Corporación Infancia y Desarrollo Nit: 830082544-7	***HOJA DE VIDA CID***	***CÓDIGO: FO-GH-01-06-04*** ***FUMD: 27/05/2022***

FECHA DE DILIGENCIONAMIENTO



DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: Julia Estela Carrillo Vergara

TIPO DE IDENTIFICACION: CC x CE__ PAS__ NUMERO DE DOCUMENTO 1.118.803.486

EXPEDIDO EN: Riohacha CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO: Riohacha - 27/12/19885

EDAD: 39 ESTADO CIVIL: Soltera CIUDAD DE RESIDENCIA: El Carmen de Bolivar

DIRECCION DE RESIDENCIA: Kra 50 cll 28-45 Apto 1 BARRIO Las Uvas

LOCALIDAD_____ TELEFONO FIJO_____ CELULAR 3225411325

ESTRATO SOCIOECONOMICO 1

CORREO ELECTRONICO jucaver02@hotmail.com

NACIONALIDAD: Colombiana

GRUPO ETNICO DANE (Raza): Mestizo __ Blanco__ Afrocolombiano__ Indígena__ Otros grupos__

PERMISO PARA TRABAJAR EN COLOMBIA: SI x NO__ GENERO: HOMBRE__ MUJER x

RH: O+ CABEZA MADRE O PADRE DE FAMILIA: SI x NO__ No. HIJOS: 2

COMPOSICIÓN FAMILIAR

Núcleo familiar que vivan con el candidato(a)

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN
Samuel Mendoza C	26/10/2003	Hijo	21	Estudiante
Sherliin Mendoza C	08/06/2012	Hija	13	Estudiante

INFORMACIÓN ACADEMICA

Educación formal: Bachiller, técnico, profesional, especialización, maestría.

Marque con una x el último grado aprobado

EDUCACIÓN BASICA Y MEDIA

PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
										X	13/12/2003

EDUCACIÓN SUPERIOR

MODALIDAD ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
ES	2		X	Gestion de Procesos Psicosociales	6	2021	
UN	10		X	Trabajadora Social	9	2012	239981121

OTRO ESTUDIOS

Educación no formal (diplomados, cursos, seminarios)

MODALIDAD ACADEMICA	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN	
	SI	NO		MES	AÑO

EXPERENCIA LABORAL

Registrar de la más reciente a la más antigua

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD					PUBLICA	PRIVADA	JEFE INMEDIATO					
Fundacion Forjando Futuros						x	Enrique Mastrodomenico					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
Bolivar - El Carmen de Bolivar	(64)4289550											
DIRECCIÓN ENTIDAD	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
CALLE 13 # 78-45 OF 302	DIA	20	MES	03	AÑO	2024	DIA	30	MES	04	AÑO	2025
CARGO	TIPO DE CONTRATO						MOTIVO DE RETIRO					
Profesional Psicosocial	Prestacion de servicios						Terminacion de contrato					
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Brindar acompañamiento, seguimiento y atención psicosocial a las victimas de la masacre de el Salado, en las modalidades familiares y comunitarias. Dentro del marco de la Sentencia t045 de 2010. De igual forma remitir cuando sea necesario, a la ruta de atención integral en salud en el marco del Protocolo de Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial para las personas víctimas en Colombia.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					**PUBLICA**		**PRIVADA**		**JEFE INMEDIATO**			
UT CEDAVIDA- APOYAR							X		ENRIQUE MASTRODOMENICO			
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**						**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**					
BOLIVAR - EL CARMEN DE BOLIVAR	3004205042											
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
CALLE 53 No 22-43 OFI, 201	**DIA**	15	**MES**	05	**AÑO**	2023	**DIA**	15	**MES**	02	**AÑO**	2024
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**						**MOTIVO DE RETIRO**					
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PRESTACION DE SERVICIO						TERMINACION DE CONTRATO					
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Brindar acompañamiento, seguimiento y atención psicosocial a las victimas de la masacre de el Salado, en las modalidades familiares y comunitarias. Dentro del marco de la Sentencia t045 de 2010. De igual forma remitir cuando sea necesario, a la ruta de atención integral en salud en el marco del Protocolo de Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial para las personas víctimas en Colombia											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					**PUBLICA**		**PRIVADA**		**JEFE INMEDIATO**			
UT CEDAVIDA- CORPOEDUCACION							X					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**						**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**					
ATLANTICO - BARRANQUILLA	3004205042											
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
CALLE 53 No 22-43 OFI, 201	**DIA**	19	**MES**	10	**AÑO**	2021	**DIA**	17	**MES**	05	**AÑO**	2022
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**						**MOTIVO DE RETIRO**					
TUTOR PEDAGOGICO	PRESTACION DE SERVICIOS						TERMINACION DE CONTRATO					
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	CONTRIBUIR EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN INICIAL A TRAVÉS DEL RECONOCIMIENTO, EL FORTALECIMIENTO Y LA RESIGNACIÓN DE LAS PRACTICAS PEDAGÓGICAS DE MADRES Y PADRES COMUNITARIOS											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**					
FUNDACION FORJANDO FUTUROS						X						
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
BOLIVAR - SAN PABLO	(64)4289550											
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
CALLE 13 # 78-45 OF 302	**DIA**	23	**MES**	08	**AÑO** 2020	**DIA**	23	**MES**	10	**AÑO**	2021	
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PRESTACION DE SERVICIOS					TERMINACION DE CONTRATO						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	BRINDAR ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD FÍSICA Y MENTAL CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A LAS VICTIMAS DE GRAVES VIOLACIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS E INFRACCIONES AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**					
UT CEDAVIDA - APOYAR						X	LOURDES BUITRAGO					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
ATLANTICO - SOLEDAD	3004205042											
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
CALLE 53 No 22-43- OFI 201	**DIA**	20	**MES**	07	**AÑO** 2019	**DIA**	15	**MES**	03	**AÑO**	2020	
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	PRESTACION DE SERVICIOS					TERMINACION DE CONTRATO						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	BRINDAR ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD FÍSICA Y MENTAL CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A LAS VICTIMAS DE GRAVES VIOLACIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS E INFRACCIONES AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.											

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
MARYULIS THOMAS GOMEZ	TRABAJADORA SOCIAL	3104640788
YULIZA FUENTEZ MEZA	TRABAJADORA SOCIAL	3126604284

REFERENCIAS PROFESIONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
MAIDUTH VERGARA ORTIZ	LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL	3016585380
YULIETH VERGARA ORTIZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3045270410

CONTACTOS EN CASO DE EMERGENCIA

NOMBRE COMPLETO	DIRECCIÓN	TELEFONO
SAMUEL MENDOZA CARRILLO	MZ 14 LOTE 25 B. TACARIGUA	3008472750
YULIETH VERGARA ORTIZ	CLL 37 #7F 34-	3045270410

Nombre del candidato JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA

Firma del candidat Julia C.

No. de cédula del candidato 1.118.803.486

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
CARRILLO	**VERGARA**	**JULIA ESTELA**

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. **1.118.803.486**

SEXO F (X) M ( )

NACIONALIDAD COL. (X) EXTRANJE ( ) *PAÍS* **COLOMBIA**

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO ____ D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA **27** MES **12** AÑO **1985**

PAÍS COLOMBIA

DEPTO LA GUAJIRA

MUNICIPIO RIOHACHA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

MZ 14 LOTE 25- B. TACARIGUA

PAÍS **COLOMBIA** DEPTO **LA GUAJIRA**

MUNICIPIO **RIOHACHA**

TELÉFONO **3225411325** EMAIL jucaver02@hotmail,com

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES **12** AÑO **2003**

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
ES	**2**	**X**		**GESTION EN PROCESOS PSICOSOCIALES**	**6**	**2021**	
UN	**10**	**X**		**TRABAJADORA SOCIAL**	**9**	**2012**	**239981121**

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION FORJANDO FUTUROS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLIVAR	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(64)4289550	DÍA 20 MES 03 AÑO 2024	DÍA 30 MES 04 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL PSICOSOCIAL		CALLE 13 # 78-45 OF 302

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UT CEDAVIDA –APOYAR		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOLIVAR	EL CARMEN DE BOLIVAR	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3004205042	DÍA 15 MES 05 AÑO 2023	DÍA 15 MES 02 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL PSICOSOCIAL		CALLE 53 No 22-43 OFI, 201

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UT CEDAVIDA – CORPOREDUCACION		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ATLANTICO	BARRANQUILLA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3004205042	DÍA 19 MES 10 AÑO 2021	DÍA 17 MES 05 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TUTOR PEDAGOGICO		CALLE 53 No 22-43 OFI, 201

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION FORJANDO FUTUROS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOLIVAR	SAN PABLO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(64)4289550	DÍA 23 MES 08 AÑO 2020	DÍA 23 MES 10 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL PSICOSOCIAL		CALL 13 # 78-45 OF 302

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UT CEDAVIDA – APOYAR		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ATLANTICO	SOLEDAD	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 20 MES 07 AÑO 2019	DÍA 15 MES 03 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL PSICOSOCIAL		CALLE 53 No 22-43- OFI 201

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION CORPALLANOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
MAGDALENA	SABANA DE SAN ANGEL	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 11 MES 09 AÑO 2018	DÍA 31 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL PSICOSOCIAL		KRA 24 # 66ª 45 BOGOTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIVERSIDAD DEL MAGADELNA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	BARRANCAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3102760681	DÍA 13 MES 02 AÑO 2018	DÍA 15 MES 10 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE EDUCATIVO		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION CEDAVIDA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	BARRANCAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 28 MES 08 AÑO 2017	DÍA 31 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL PSICOSOCIAL		

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	BARRANCAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3102760581	DÍA 09 MES 04 AÑO 2017	DÍA 15 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE EDUCATIVO		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIVERSIDAD METROPOLITANA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 06 MES 04 AÑO 2016	DÍA 30 MES 06 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROF. DE APOYO PSICOSOCIAL		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
31|02760581	DÍA 05 MES 08 AÑO 2015	DÍA 31 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
28		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
JARDIN ESCOLAR LAS DUNAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	RIOHACHA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7280061	DÍA 02 MES 02 AÑO 2015	DÍA 30 MES 08 A 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PSICORIENTADORA PEDAGOGICA		CALLE 24 # 4ª 28

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SANTA FE		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	MANAURE	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 01 MES 06 AÑO 2015	DÍA 30 MES 08 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROF. APOTO PSICOSOCIAL		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION GUAJIRA NACIENTE		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	MANAURE	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7286496	DÍA 19 MES 05 AÑO 20143	DÍA 31 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE EDUCATIVO		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍ*
CAMARA JUNIOR CAPITULO WAYMA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
LA GUAJIRA	MANAURE	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7280527	DÍA 15 MES 05 AÑO 2013	DÍA 31 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AGENTE EDUCATIVO		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
TRABAJADORA SOCIAL	10	109

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Julio C

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS





Powered by CamScanner

República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Almirante Padilla

Riohacha - La Guajira

Creada por la Secretaría de Educación Departamental según Decreto 248 del 2002

Confiere a:

JULIA ESTELLA CARRILLO VERGARA

Identificado (a) con ..... No ..... de .....

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber sido promovido por el Comité de Evaluación y Promoción del Ciclo VI y haber cumplido con los requisitos establecidos según el Decreto 3011 de 1997

Efraim Deluque Semprum
Rector
C.C. 17.199.323 de Bogotá

Bertha Y. Acuña Rodríguez
Secretaría G.
C.C. 22.441.503 de Barranquilla

Dado en Riohacha La Guajira, a 13 de Diciembre de 2003

Anotado al Folio 110 Libro de Registro No. 01 Numeral 132

Powered by CamScanner

SHIKII EKIRAJIA
PULEE WAJIIRA

República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre
La Universidad de La Guajira

SHIKII EKIRAJIA PULEE WAJIIRA

Con personería Jurídica reconocida por la Gobernación del departamento de La Guajira mediante decreto número 523 del 12 de Noviembre de 1976 y con reconocimiento Institucional como Universidad según decreto número 1770 del 24 de mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Otorga el título de:

Trabajador Social

A

Julia Estela Carrillo Vergara

C.C. 1.118.803.485 de Riohacha

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En fé de lo expuesto le expedimos el siguiente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Riohacha el 14 de Septiembre del año 2012

RECTOR

DECANO(A)

SECRETARIO(A)
GENERAL

REGISTRO AL FOLIO 26 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 3

Powered by CamScanner

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

Personería Jurídica según resolución 2233 del 22 de mayo de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

Julia Estela Carrillo Vergara

Cédula de Ciudadanía Número 1.118.803.486
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de:

Especialista en Gestión de Procesos Psicosociales

Código SNIES 103402. Resolución 9464 del 19 de junio de 2014

Para constancia se firma en Barranquilla el día 11 de junio del 2021
y se refrenda con las siguientes firmas.

P. Albeiro Ospina Ospina
Rector
Uniclaretiana
Rectoría

Deniza Leonela Hinestroza Jiménez
Secretaria General
Uniclaretiana
Secretaría General

Registrado en el libro 3, folio 2493, registro 3514. El día 11 de junio del 2021

Powered by CamScanner

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981

TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 239981121-I



Registro: 1.118.803.486
Nombres: Julia Estela
Apellidos: Carrillo Vergara
Inscripción: 3 de marzo de 2014
Vigencia: 3 de marzo de 2024

Registro Profesional

1. Este Registro Profesional es personal e intransferible
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social

5328772399811211933

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

Powered by CamScanner

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

HACE CONSTAR QUE:

1. **JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA**, con cédula No. 1118803486 de Riohacha (La Guajira), el 03 de Marzo de 2014 solicitó su inscripción ante este Consejo.
2. Después de verificar la documentación recibida, se constató que cursó la carrera de Trabajo Social en la **UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA**, la cual le otorgó el título correspondiente.
3. Al cumplir con lo ordenado por el artículo 4 del Decreto 2833 de 1981, con respecto a la documentación presentada, fue aprobada la inscripción por medio de la Resolución 0346 del 31 de Marzo de 2014, en la que también se incluyeron otros trabajadores sociales.
4. Cumpliendo con el mandato del artículo 22 de la Ley 962 de 2005 (julio 8), acerca del *Número Único de Identificación Personal* (NUIP), el número de la inscripción es el mismo de la cédula de ciudadanía: 1118803486.
5. Para verificación y control se le asignó un código interno: 239981121-I, utilizado exclusivamente para uso del Consejo.
6. Por tanto, ya inscrita ante el Consejo, esta persona podrá ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia, según lo estipulado en el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
7. Como los artículos 18 y 19 del decreto 2106 (22 de noviembre de 2019) suprimen tarjetas, matrículas y registros profesionales, esta certificación reemplaza el *registro profesional* que se venía utilizando en Trabajo Social.
8. De acuerdo con la Resolución 0014 (abril 24 de 1991) que autoriza a la presidencia del Consejo la aprobación de la inscripción, se expidió este documento, en Bogotá, D.C., el 03 de Marzo de 2014.
9. Que este Certificado tiene vigencia por seis(6) meses a partir del 13 de Agosto de 2025, dado en Bogota D.C

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código Je1Wzc1ABE en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

LA FUNDACIÓN FORJANDO FUTUROS F.F.
identificada con NIT No. 811.034.746-4

Se permite certificar que, la Señora **JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA**, Identificada con cédula de ciudadanía No **1.118.803.486**, prestó sus servicios como persona independiente a esta Fundación, por medio del siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

- **Número del contrato:** 017-2024
- **Rol desempeñado:** Profesional Psicosocial
- **Fecha de Inicio:** 20 de marzo de 2024
- **Fecha de Terminación:** 30 de abril de 2025
- **Duración del Contrato:** 13meses y 10 días
- **Valor del contrato: $** 62.840.000

- **Objeto del contrato:** Ejercer como **PROFESIONAL PSICOSOCIAL** para Implementar la atención psicosocial a las víctimas de las masacres de El Salado, el desarrollo de capacidades y de gestión del conocimiento para el cumplimiento de la Sentencia T - 045 de 2010, con base en los lineamientos técnicos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- **Descripción de las actividades desarrolladas:**

1. Actualizar la base de datos de los beneficiarios de la Sentencia T 045 de 2010, para las cuales se implementa la atención en el departamento y/o municipio en el cual desarrollará el convenio.
2. Elaborar el plan y cronograma de trabajo teniendo en cuenta los lineamientos y metas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Concertar los planes de atención psicosocial en las diferentes modalidades (familiar y grupal) con las víctimas, de acuerdo a la identificación de las afectaciones psicosociales.
4. Brindar acompañamiento psicosocial, seguimiento y atención psicosocial en el marco de la metodología propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, para las diferentes modalidades.
5. Realizar seguimiento los planes de atención psicosocial formulados y concertados con las víctimas.
6. Elaborar junto a la comunidad e implementar el plan de acción comunitario dirigido al desarrollo de capacidades comunitarias.
7. Valorar los avances en el cumplimiento de la sentencia T 045 de 2010, frente a cada uno de los componentes metodológicos, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Realizar la sistematización y valoración del proceso de implementación de la metodología para el cumplimiento de la Sentencia T 045, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Remitir cuando sea necesario, a la ruta de atención integral en salud en el marco del Protocolo de Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial para las personas víctimas en Colombia.
10. Realizar el cargue de la atención psicosocial, encuentros comunitarios de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

11. Esto incluye, los encuentros de fortalecimiento de liderazgos desarrollados por el Promotor Integral.
12. Participar en las acciones de formación, fortalecimiento técnico y cuidado emocional a las que sea convocado y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
13. Presentar un (informe mensual conforme a la estructura diseñada por el Ministerio de Salud y Protección, con los soportes que se requieran.
14. Participar y hacer incidencia en los espacios de coordinación local, enfocados a la atención y reparación de las víctimas del conflicto, como los particulares relacionados con el cumplimiento de la Sentencia T 045.
15. Participar en las reuniones que se programen para la coordinación y seguimiento al cumplimiento de la Sentencia T 045 de 2010, con las secretarias Departamentales y locales de Salud y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
17. Implementar las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Verificar y validar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.
19. Apoyar la actualizar en la base de datos el estado de los datos de contacto de las víctimas reconocidas en la Sentencia T 045 de 2010, en los términos solicitados por el Ministerio.
20. Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la implementación del convenio.

La modalidad de contratación ha sido por medio de Prestación de Servicios, la cual no implica ningún tipo de subordinación por parte de la **FUNDACIÓN FORJANDO FUTUROS F.F.**

En caso de requerirse información adicional, se puede comunicar en la línea telefónica (604) 428 95 50, o en la dirección Calle 33 # 78 – 45 Of. 302 (Medellín-Antioquia).

Para constancia se firma en la ciudad de **Medellín (Antioquia)** el **02** de **mayo** de **2025.**

NORA ISABEL SALDARRIAGA FLÓREZ
Representante Legal
C.C. Nro. 43.562.365

LA UNIÓN TEMPORAL CEDAVIDA – APOYAR
NIT. 901.298.759-9

CERTIFICA:

Que la señora JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.803.486 de Riohacha, prestó sus servicios profesionales en cumplimiento del contrato civil de prestación de servicios No. 018/2023 como **PROFESIONAL PSICOSOCIAL**, en el marco del convenio No. 302 de 2023, celebrado entre el **MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL** y la **UNIÓN TEMPORAL CEDAVIDA - APOYAR,** cuyo objeto refiere "Aunar esfuerzos para implementar la atención psicosocial y la gestión para la atención integral en salud de las víctimas reconocidas en la Sentencia T-045 de 2010".

El periodo de ejecución pactado en el contrato civil de prestación de servicios No. 018/2023 abarcó el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2023 y el 15 de febrero de 2024.

Sus obligaciones contractuales específicas fueron:

1. Actualizar la base de datos de los beneficiarios de la Sentencia T-045 de 2010, para las cuales se implementa la atención en el departamento y/o municipio en el cual desarrollará el convenio.
2. Elaborar el plan y cronograma (general y mensual) de trabajo teniendo en cuenta los lineamientos y metas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Concertar los planes de atención psicosocial en las diferentes modalidades (individual, familiar y grupal) con las víctimas, de acuerdo a la identificación de las afectaciones psicosociales.
4. Brindar acompañamiento psicosocial, seguimiento y atención psicosocial en el marco de la metodología propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, para las diferentes modalidades.
5. Realizar seguimiento los planes de atención psicosocial formulados y concertados con las víctimas.
6. Elaborar junto a la comunidad e implementar el plan de acción comunitario dirigido al desarrollo de capacidades comunitarias.
7. Valorar los avances en el cumplimiento de la sentencia T-045 de 2010, frente a cada uno de los componentes metodológicos, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Realizar la sistematización y valoración del proceso de implementación de la metodología para el cumplimiento de la Sentencia T-045, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Remitir cuando sea necesario, a la ruta de atención integral en salud en el marco del Protocolo de Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial para las personas víctimas en Colombia.
10. Hacer seguimiento y acompañamiento a los casos remitidos en el marco de las rutas de atención integral en salud en el marco del Protocolo de Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial para las personas víctimas en Colombia.
11. Realizar el cargue de la atención psicosocial, encuentros comunitarios de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Esto incluye, los encuentros de fortalecimiento de liderazgos desarrollados por el Promotor Integral.

Calle 53 A No. 22 -43 oficina 201
Tel: 300 4205042 - 3102110
Bogotá D.C.
e-mail: cedavida@outlook.com

12. Realizar el cargue de documentos y evidencias en el marco del cumplimiento de sus obligaciones en las herramientas dispuestas por la Unión Temporal Cedavida Apoyar.
13. Participar en las acciones de formación, fortalecimiento técnico y cuidado emocional a las que sea convocado y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
14. Presentar un (1) informe mensual conforme a la estructura diseñada por el Ministerio de Salud y Protección Social y las especificaciones de la Coordinación de la UT Cedavida- Apoyar, con los soportes que se requieran.
15. Participar y hacer incidencia en los espacios de coordinación local, enfocados a la atención y reparación de las víctimas del conflicto, como los particulares relacionados con el cumplimiento de la Sentencia T-045.
16. Participar en las reuniones que se programen para la coordinación y seguimiento al cumplimiento de la Sentencia T-045 de 2010, con las secretarias Departamentales y locales de Salud y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.
17. Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Implementar las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Verificar y validar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.
20. Apoyar el proceso y la recolección de información para la elaboración de Sistematización de la implementación de la metodología para el cumplimiento de la Sentencia T-045 de 2010, de acuerdo con los lineamientos entregados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presenten tales peticiones o amenazas EL PROFESIONAL deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la UT Cedavida-Apoyar y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
22. Seguir los lineamientos establecidos por la UT Cedavida-Apoyar para el desarrollo de las actividades propias del servicio para el cual fue contratado.
23. Los demás compromisos que se deriven de las características técnicas, Estudios Previos, Anexo de Especificaciones Técnicas, y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato.
24. Todas aquellas responsabilidades que sean derivadas en el marco de la implementación del convenio.

Se expide en Bogotá, a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

EDILBERTO GARCIA PATIÑO
Representante Legal Suplente
Unión Temporal Cedavida – Apoyar

Calle 53 A No. 22 -43 oficina 201
Tel: 300 4205042 - 3102110
Bogotá D.C.
e-mail: cedavida@outlook.com

LA UNION TEMPORAL CEDAVIDA CORPOEDUCACION
NIT: 900970456-0

CERTIFICA QUE:

La profesional **JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA**, mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.118.803.486 de Riohacha (Guajira), prestó sus servicios profesionales en esta entidad mediante un contrato civil de prestación de servicios profesionales independientes como TUTOR, en el marco de la vinculación de la propuesta técnica y financiera de la UNION TEMPORAL CEDAVIDA-CORPOEDUCACIÓN con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX, para desarrollar el proceso de formación en Servicio de Actualización y Fortalecimiento de la Dirección de Primera Infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras-ICBF, denominado fortalecimiento MAS + Comunitario, para implementarse en el marco del Contrato Interadministrativo N° 2019-0611 ICETEX /1787 de 2019 ICBF, Fondo para la Formación y Cualificación del Talento Humano del ICBF.

Que sus obligaciones contractuales fueron:

- Presentar de forma oportuna los informes de actividades requeridos en los plazos y condiciones señalados por el ICETES/ICBF y LA UNION TEMPORAL.
- Reportar de manera inmediata a la UNION TEMPORAL y/o al profesional asignado/a para tal fin cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
- Brindar trato respetuoso y adecuado al grupo de profesionales que lo acompañan en el cumplimiento de contrato y de las obligaciones.
- Brindar trato respetuoso y adecuado a los agentes educativos según los lineamientos del ICETEX/ICBF y la UNION TEMPORAL.
- Participar en las reuniones relacionadas con la ejecución del contrato y los compromisos pactados, a los cuales se a convocado/a.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la UNIO TEMPORAL y/o el profesional asignado para tal fin.
- Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- Guardar absoluta reserva y no utilizar toral o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente del ICETEX/ICBF y de la UNION REMPORAL, o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del presente contrato o por cualquier motivo adoptando las medidas necesarias para mantener la protección de tales datos, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por el ICETEX/ICBF o la UNION TEMPORAL.
- Responder ante las autoridades competentes por sus actos u omisiones durante el plazo de ejecución del contrato, cuando en ellos se causen daños o perjuicios al ICETEX/ICBF, a la UNION TEMPORAL o a terceros.
- Encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), durante el plazo de la ejecución del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de obligarlo/a a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas debe informar de manera inmediata a la UNION TEMPORAL y demás autoridades competentes para adoptar las medidas y correctivos que fueren necesarios.

Powered by CamScanner

- Seguir todas las medidas establecidas por las autoridades nacionales y territoriales, así como los protocolos y recomendaciones de bioseguridad adoptados para las actividades desarrolladas en el presente contrato, con el fin de prevenir el contagio del virus Covid – 19.
- Implementar los procesos de fortalecimiento según la línea técnica de la propuesta pedagógica que incluye 120 horas y las orientaciones de ICBF al total de los participantes designados para tal fin.
- Desarrollar las sesiones y encuentros grupales y los encuentros "in situ", en los días y horarios definidos en plan de trabajo y acordados con los participantes asignados.
- Implementar acciones pertinentes para garantizar la permanencia de los participantes durante el desarrollo del programa de fortalecimiento.
- Planear y liderar los encuentros con los participantes con un acompañamiento flexible bajo la metodología aprobada, garantizando la calidad y los soportes con las especificaciones indicadas por el gestor y coordinador técnico.
- Levantar las actas de las diferentes reuniones que realice en terreno y de los acuerdos que realice con los líderes y la comunidad en los formatos establecidos.
- Hacer uso de las plataformas o repositorios de información dispuestos y alojar allí toda la documentación y evidencia del proceso de la manera en que le sea requerido.
- Responsabilizarse del cuidado y resguardo del material que será entregado a los participantes garantizar el uso adecuado y la devolución de aquellos que no sean utilizados.
- Establecer mecanismos alternativos para la búsqueda activa junto con el coordinador técnico y el gestor para la identificación e inscripción de participantes.
- Asistir a las jornadas de fortalecimiento y seguimiento programas por el equipo del nivel central.
- Contar con la disponibilidad para desplazarse a las ciudades y los municipios priorizados con el fin de realizar espacios de trabajo, acompañar actividades de desarrollo en territorio de las metodologías propuestas y atender requerimientos de la supervisión.
- Las demás que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual y las que se puedan presentar en el marco de la implementación del proyecto.

La duración del contrato fue a partir del día diecinueve (19) del mes de octubre de 2021, hasta el día diecisiete (17) del mes de mayo de 2022.

La presente se expide en Bogotá D.C, a los (17) días del mes de junio de 2022.

JOHANNA M. RODRIGUEZ C.

JOHANNA MARCELA RODRIGUEZ CABALLERO
Representante Legal Unión Temporal Cedavida Corpoeducacion

Powered by CamScanner

LA FUNDACION FORJANDO FUTUROS

NIT 811034746-4

Certifica que, **JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA**, identificado con cédula de ciudadanía No **1118803486,** laboro con un contrato de prestación de servicios , cuyo objeto es prestar sus servicios independientes como **Profesional Psicosocial** para Implementar el componente de atención psicosocial del PAPSIVI desde la modalidad individual, familiar y/o comunitaria en el territorio asignado, de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el departamento de **BOLIVAR** Municipio **SAN PABLO** (COLOMBIA) ,con fecha de inicio **12 de enero** del año 2021 y fecha de terminación **27 de julio** del año 2021 y cuyas funciones fueron:

1. Realizar el análisis de contexto del territorio asignado.
2. Elaborar el plan de atención psicosocial teniendo en cuenta el principio de interseccionalidad y conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Apoyar el desarrollo de la estrategia de focalización en el territorio que esté a su cargo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Víctimas (RUV) o en las bases de datos de sentencias nacionales e internaciones y verificar la identificación de sujetos colectivos étnicos, en los casos que sean necesarios.
5. Identificar la población víctima no asegurada y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
6. Identificar necesidades prioritarias en salud de las personas víctimas, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para este particular, y notificar al respecto al Asesor de Gestión y Salud o Técnico en Salud [según corresponda].
7. Concertar los planes de atención psicosocial con las víctimas, de acuerdo de acuerdo con los hallazgos identificados en el momento de acercamiento y reconocimiento.

Powered by CamScanner

8. Brindar la atención psicosocial en el marco de las orientaciones metodológicas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
9. Realizar seguimiento al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las víctimas.
10. Realizar el monitoreo y seguimiento al PAPSIVI con participación de las víctimas.
11. Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa [Documento: Plan operativo, análisis de contexto, implementación del PAPSIVI].
12. Realizar las derivaciones cuando sea necesarias, conforme a lo establecido en los lineamientos del PAPSIVI y en la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
13. Realizar el cargue de la atención psicosocial de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa.
14. Participar en las acciones que integran el desarrollo de la Estrategia Complementaria [formación, cuidado emocional y seguimiento técnico] y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
15. Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Presentar un (1) informe mensual que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
18. Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de bioseguridad y medidas preventivas de protección personal en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
19. Brindar orientación e información a las víctimas del conflicto armado sobre el Coronavirus (COVID -19), rutas de acceso y servicios en la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].
20. Brindar contención emocional a las víctimas que requieren acciones de estabilización emocional para afrontar los impactos de la emergencia sanitaria. [Cuando Aplique].

Powered by CamScanner

21. Identificar y derivar tempranamente sujetos de atención que requieren valoración y educación específica y relacionada con Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
22. Apoyar las acciones del plan de contingencia que expida el territorio para responder a la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19). [Cuando Aplique].
23. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.

Esta certificación se expide el 27 de julio del año 2021.

GERARDO VEGA MEDINA
Representante legal FUNDACION FORJANDO FUTUROS
PAPSIVI 2020-2021

Powered by CamScanner

UNIÓN TEMPORAL CEDAVIDA - APOYAR

CERTIFICA:

Que la señora Julia Stella Carrillo Vergara, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.803.486, prestó sus servicios profesionales desde el 23 de Julio de 2019 hasta el 15 de marzo de 2020, mediante un contrato civil de prestación de servicios como **PROFESIONAL PSICOSOCIAL – GRUPO 1**, en el marco del convenio No. 0572 de 2019, celebrado entre el **MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL** y la **UNIÓN TEMPORAL CEDAVIDA - APOYAR,** cuyo objeto refiere "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros para el fortalecimiento de la capacidad territorial en la implementación del Programa de Atención Psicosocial Integral a Víctimas del conflicto armado (PAPSIVI).

Sus obligaciones contractuales fueron:

- Realizar y ajustar el análisis de contexto del territorio asignado.
- Elaborar el Plan de atención psicosocial teniendo en cuenta el principio de interseccionalidad y conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Apoyar el desarrollo de la estrategia de focalización en el territorio que esté a su cargo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Verificar la inclusión de las víctimas en el Registro Único de Víctimas (RUV) o en las bases de datos de sentencias nacionales e internaciones y verificar la identificación de sujetos colectivos étnicos, en los casos que sean necesarios.
- Verificar si las víctimas que van a participar en alguna de las modalidades de atención en el marco de este contrato, han participado previamente en cualquier otro programa de atención psicosocial y de ser así reportar al asesor psicosocial para determinar si es necesaria una nueva atención y tramitar la respectiva autorización ante el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Concertar los planes de atención psicosocial con las víctimas, de acuerdo de acuerdo a los hallazgos identificados en el momento de acercamiento y reconocimiento.
- Brindar la atención psicosocial en el marco de las orientaciones metodológicas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial.
- Realizar seguimiento al plan de atención psicosocial formulado y concertado con las víctimas.
- Realizar el monitoreo y seguimiento al Papsivi con participación de las víctimas.
- Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa (Documento: Plan operativo, análisis de contexto, implementación del Programa y de sistematización).
- Realizar las derivaciones cuando sea necesarias, conforme a lo establecido en los lineamientos del Programa y en la Estrategia Metodológica de Atención Psicosocial y salud Integral.
- Realizar semanalmente el cargue de las atenciones psicosociales de manera oportuna en el aplicativo web diseñado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa.
- Cargar semanalmente en el aplicativo el PDF de la sesión de acercamiento y reconocimiento y de la sesión de cierre, durante la semana que corresponda.
- Elaborar en los casos que aplique el Plan de Atención Psicosocial bajo las orientaciones de la modalidad étnica – colectiva y conforme a los lineamientos diseñados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Participar en las acciones que integran el desarrollo de la Estrategia Complementaria (formación, cuidado emocional y seguimiento) y las reuniones convocadas por el equipo coordinador.
- Presentar un (1) informe mensual conforme a la estructura diseñada por el Ministerio de Salud y Protección.
- Tener disponibilidad para apoyar la atención psicosocial en cualquiera de sus modalidades.
- Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Implementar las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud.
- Participar en las reuniones que se programen para la coordinación y seguimiento al Papsivi, con las Secretarias Departamentales de Salud y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Entregar al finalizar cada ciclo, toda la gestión documental recopilada en el proceso de implementación de la medida, según los lineamientos de archivo entregados por el MSPS. La gestión documental hace referencia a las carpetas de los planes de atención a las víctimas, según la modalidad de atención al Asesor Psicosocial y/o Asesor de Gestión Territorial cumpliendo a cabalidad con los lineamientos de archivo entregados por el MSPS.
- Mantener una comunicación constante respetuosa y asertiva con el equipo articulador.
- Presentar un cronograma y un reporte semanal de atenciones al asesor psicosocial, con base en los cuales se medirá el cumplimiento de sus metas.
- Participar mínimo una vez al mes en las reuniones de asistencia técnica que convoque el equipo articulador.
- Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la implementación del Programa.

Las Obligaciones generales fueron:

- Presentar de forma oportuna los informes de actividades requeridos en los plazos y condiciones señalados por EL MINISTERIO y LA UNIÓN TEMPORAL.
- Reportar de manera inmediata a la UNIÓN TEMPORAL y/o al profesional asignado/a para tal fin cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
- Brindar trato respetuoso y adecuado al grupo de profesionales que lo acompañan en el cumplimiento del contrato y de las obligaciones.
- Brindar trato respetuoso y adecuado a las víctimas del conflicto armado de conformidad con el enfoque diferencial y acción sin daño según los lineamientos del MINISTERIO y de la UNIÓN TEMPORAL.
- Participar en las reuniones relacionadas con la ejecución del contrato y los compromisos pactados, a los cuales sea convocado/a.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la UNIÓN TEMPORAL y/o el profesional asignado/a para tal fin.
- Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente del MINISTERIO y de LA UNIÓN TEMPORAL, o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del presente contrato o por cualquier motivo adoptando las medidas necesarias para mantener la protección de tales datos, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por el MINISTERIO o la UNIÓN TEMPORAL.
- Responder ante las autoridades competentes por sus actos u omisiones durante el plazo de ejecución del contrato, cuando en ellos se causen daños o perjuicios al MINISTERIO, a la UNIÓN TEMPORAL o a terceros.

Se expide en Bogotá, a los Diecisiete (17) días del mes de Marzo de 2020.

Cordialmente,

EDILBERTO GARCIA PATIÑO
Representante Legal Suplente
Unión Temporal Cedavida – Apoyar

CORPALLANOS
Corporación Agroempresarial de los Llanos
NIT. 822.005.122-5

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS "CORPALLANOS" IDENTIFICADA CON NIT. N° 822.005.122-5

CERTIFICA QUE:

JULIA STELLA CARRILLO, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.803.486, presto sus servicios a la CORPORACION AGROEMPRESARIAL DE LOS LLANOS CORPALLANOS , mediante contrato de prestación de servicios N° 119, en el marco del contrato de prestación de servicios N° 1463 de 2018 suscrito entre la Corporación Agroempresarial de los llanos – CORPALLANOS y la Unidad Para Atención y reparación integral a las Victimas - UARIV,como **PROFESIONAL PSICOSOCIAL** para el municipio Sabanas de San Angel, durante el siguiente periodo: 11 de septiembre 2018 – 31 de diciembre de 2018.

Obligaciones especificas:

- Presentarse con el Director Territorial y con el equipo psicosocial de la Unidad (referentes psicosociales) correspondientes, antes de iniciar actividades, previa coordinación con el supervisor del contrato y con el fin de socializar la Estrategia, objetivos, alcance, metas y resultados esperados, así como coordinar y articular con la Dirección Territorial sus acciones en el municipio asignado
- Elaborar un cronograma de trabajo en los que se incluya la ruta de trabajo en territorio y lugares asignados; dicho cronograma debe estar avalado por la coordinación del contrato
- Realizar la socialización de la estrategia de recuperación emocional grupal (EREG) en las sesiones ordinarias de las mesas de víctimas de los territorios a su cargo, informando la cobertura de la oferta del proyecto en cada uno de estos territorios. Para lo anterior el profesional psicosocial deberá solicitar un espacio en la agenda en estas sesiones de la mesa de victimas Las socializaciones se realizarán en articulación con el profesional psicosocial de La Unidad en el territorio. Realizar mínimo 3 socializaciones de la Estrategia Grupal a grupos de victimas del conflicto armado, identificando posibles interesados en hacer parte de la Estrategia. El profesional debe enviar, por medio de su coordinador zonal, las listas de las personas interesadas con el fin de comprobar su inclusión en el Registro Único de Víctimas.
- Realizar las llamadas a todas y cada una de las personas registradas en la base de datos suministrada por La Unidad, con el fin de ofertar la Estrategia de Recuperación Emocional Grupal e individual, en el caso de tener este

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

componente en su territorio. El profesional psicosocial debe evidenciar en el formato de la Unidad, la hora, fecha y respuesta recibida a la oferta brindada.

- Realizar las actividades de Convocatoria y seguimiento de las víctimas señaladas en el contrato y registrar dichas acciones en el formato establecido.
- Realizar seguimiento telefónico semanal a las víctimas interesadas en participar o que participan en los grupos de la Estrategia, para verificar la asistencia a cada uno de los encuentros, dejando registro de la respuesta, en el formato establecido por La Unidad.
- Desarrollar con las víctimas los encuentros; de la estrategia objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en este documento, las especificaciones técnicas, el Anexo Técnico "Protocolos de Implementación de la Estrategia" según el componente asignado y lo dispuesto por el supervisor. Y cumplir las metas propuestas, para un total del componente de doscientas veinte (220) víctimas efectivamente atendidas
- Registrar el control de asistencia, entrega de kit para las víctimas, refrigerios y realización del acto simbólico y construcción de la bitácora viajera, con las víctimas participantes de los encuentros en el formato establecido por La Unidad y de acuerdo con los lineamientos técnicos del Protocolos de implementación de la Estrategia a su cargo
- Elaborar actas, informes y diligenciar los formatos y documentos entregados o solicitados por el supervisor del contrato a través del gerente del proyecto.
- Una vez efectuados los encuentros, escanear y remitir diariamente (sin incluir domingos) por correo electrónico a los apoyos técnicos las listas de asistencia de cada uno de los encuentros desarrollados. En el marco de la planeación previa, efectuar los listados de los grupos que se planean conformar y que resultan de la depuración de las bases de datos entregadas para el proceso de convocatoria o de las sensibilizaciones realizadas en el territorio.
- Registrar semanalmente la asistencia de los participantes y los encuentros realizados de cada grupo en una base de datos de Excel en conjunto con el apoyo técnico, indicando las remisiones realizadas en la EREG.
- Leer y apropiar la Ley 1448 de 2011, y sus decretos reglamentarios en aras de comprender la transversalización del enfoque psicosocial y de la ruta de atención y reparación integral en el territorio; así como, en los puntos y centros de atención de sus zonas
- Elaborar informes mensuales en los que se discrimine las actividades realizadas y el cumplimiento de metas establecidas por cada una de las ciudades.

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

CORPALLANOS
Corporación Agroempresarial de los Llanos
NIT. 822.005.122-5

Dada en la ciudad de Villavicencio, a los veinte (20) días del mes de febrero 2019, a solicitud del interesado.

LUIS FERNANDO DIAZ STEFENN
C.C Nº 19.083.378 Bogotá
Representante Legal
CORPALLANOS

PERSONERIA JURIDICA Nº 1103.2009. APROBACION 060 DE OCTUBRE 6/2009
Dirección: CLL 18 Nº 43D - 22 Barrio el Buque. Tel - Fax 6713615 - 310 8570772
E mail: corpallanos@hotmail.com Pagina WEB: www.corpallanos.com

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO VICERRECTOR DE EXTENSION Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT: 891.780.111-8

INFORMA QUE:

Que la Universidad del Magdalena otorgó Ordenes de Servicio a favor de la señora **JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA** identificada con cédula de ciudadanía N° **1.118.803.486**, la cual se relacionan a continuación:

ORDEN DE SERVICIOS N°: OPSP-VEX-0319-2018
VALOR: $ 18.800.000
DURACION: Del 13 de febrero al 15 de octubre de 2018.

OBJETO: La presente orden tiene por objeto la prestación de servicios profesionales, necesarios para la ejecución del Programa Familias con Bienestar Regional La Guajira, para el desarrollo de las siguientes actividades: **1.)** Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio focalizado en el departamento de La Guajira asignado por el supervisor, a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias. **2.)** Diligenciar respecto de cada familia vinculada que le haya sido asignada la Ficha de Caracterización Socio – Familiar, el perfil de Vulnerabilidad - Generatividad, el mapa de pertenencia actual y potencial y el Genograma. **3.)** Realizar acciones de direccionamiento y/o acompañamiento a las familias asignadas para iniciar rutas de atención. **4.)** Elaborar y apoyar la reconstrucción – construcción de la Historia y Plan de Vida Familiar junto con cada familia a cargo de su UTF. **5.)** Implementar con las familias los encuentros grupales conforme a la metodología específica para el desarrollo de las acciones de aprendizaje – educación (encuentros grupales) y para la estrategia de nivelación definida. **6.)** Realizar intervenciones de facilitación en domicilio con las familias asignadas a su UTF. **7.)** Realizar acciones para la activación de rutas y fortalecimiento de redes de las familias asignadas. **8.)** Participar activamente en las estrategias de gestión del conocimiento y asistencia técnica para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

ORDEN DE SERVICIOS N°: OPSP-VEX-0413-2017
VALOR: $ 16.800.000
DURACION: Del 14 de abril al 15 de diciembre de 2017.

OBJETO: La presente orden tiene por objeto la prestación de servicios profesionales, en el marco del Contrato de Aportes No.145 de 2017 celebrado entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Regional La Guajira y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: **1.)** Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio focalizado en el departamento de La Guajira asignado por el supervisor, a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias. **2.)** Diligenciar respecto de cada familia vinculada que le haya sido asignada la Ficha de Caracterización Socio – Familiar, el perfil de Vulnerabilidad - Generatividad, el mapa de pertenencia actual y potencial y el Genograma. **3.)** Realizar acciones de direccionamiento y/o acompañamiento a las familias asignadas para iniciar rutas de atención. **4.)** Elaborar y apoyar la reconstrucción – construcción de la Historia y Plan de Vida Familiar junto con cada familia asignada. **5.)** Implementar con las familias los

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

encuentros grupales conforme a la metodología específica para el desarrollo de las acciones de aprendizaje – educación (encuentros grupales) y para la estrategia de nivelación definida. **6.)** Realizar intervenciones de facilitación en domicilio con las familias asignadas. **7.)** Realizar acciones para la activación de rutas y fortalecimiento de redes de las familias asignadas. **8.)** Participar activamente en las estrategias de gestión del conocimiento y asistencia técnica para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.

La modalidad de contratación para la que se extendió la orden de prestación de servicios profesionales se encuentra regulada en el artículo 21 literal c) del Acuerdo Superior N°. 019 del 2002 que lo definan así:

"Contrato de prestación de servicio: son aquellos que celebre la Universidad para realizar las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas no puedan realizarse con personal de planta."

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado relación laboral entre el contratista y la universidad, por lo cual esta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en el orden.

El presente informe se expide a solicitud del interesado, a los (25) días del mes de enero del 2019.

Ing. JUAN CARLOS DE LA ROSA SERRANO
Vicerrector de Extensión y Proyección Social

Proyectó: Szapata

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

CEDAVIDA

CONSORCIO CEDAVIDA BDP UARIV 2017
NIT: 901.098.442-1

CERTIFICA:

Que la señora **JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.118.803.486 de RIOHACHA, estuvo vinculada mediante un contrato civil de prestación de servicios, como **PROFESIONAL PSICOSOCIAL**, en el municipio de BARRANCAS – LA GUAJIRA, en el marco del contrato celebrado entre el CONSORCIO CEDAVIDA BDP UARIV 2017 Y LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS, cuyo objeto refiere " implementar las actividades de la estrategia de recuperación emocional y acompañamiento a la reparación integral en sus dos componentes: EREARI-G(1 ciclo) e individual EREARI-I(casos asignados) para las victimas del conflicto armado".

Que el contrato se ejecutó entre el 28 de agosto de 2017 y el 29 de diciembre de 2017.

Que sus obligaciones fueron:

1. Presentarse en las Direcciones Territoriales, con el director territorial y con el equipo psicosocial (profesionales psicosociales de LA UNIDAD en territorio) correspondientes, antes de iniciar actividades, previa coordinación con el supervisor del contrato.
2. Realizar como mínimo tres (3) eventos de socialización de la estrategia de recuperación emocional y acompañamiento a la reparación integral grupal (EREARI-G) en las sesiones ordinarias de las mesas de participación de víctimas de los territorios a su cargo, informando la cobertura de la oferta del proyecto en cada uno de estos territorios a su cargo, informando la cobertura de la oferta del proyecto en cada uno de estos territorios. Para lo anterior el profesional psicosocial deberá solicitar un espacio en la agenda en estas sesiones de la mesa de participación de víctimas. El número de

Calle 67 No. 9 – 42 Oficina 201 Teléfonos: 3100409 – 2480112
e-mail. cedavida@outlook.com

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

socializaciones se acordara con los directores y se realizara la articulación con el profesional psicosocial de LA UNIDAD en el territorio.

3. Realizar las llamadas telefónicas para la conformación de 11 grupos de 20 personas cada uno y realizar las llamadas telefónicas de seguimiento a las victimas de sus grupos y registrar dichas acciones en el formato o herramienta establecido por LA UNIDAD.
4. Desarrollar con las victimas los encuentros de la estrategia objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en este documento, las especificaciones técnicas y los "Protocolos de Implementación de la Estrategia de recuperación Emocional y Acompañamiento a la Reparación Integral EREARI" componente grupal metodología general.
5. Realizar un total de 9 encuentros por cada grupo conformado. La meta establecida para este municiplo, es de 220 victimas para lo cual se deberán conformar los 11 grupos, con un máximo de veinte (20) participantes cada uno.
6. Registrar el control de asistencia, entrega de kit para las victimas, refrigerios y realización del acto simbólico con las victimas participantes de los encuentros en los formatos establecidos por LA UNIDAD y de acuerdo con los lineamientos técnicos del Protocolo de implementación de la Estrategia a su cargo.
7. Elaborar, actas, informes y diligenciar los formatos y documentos entregados o solicitados por el supervisor del contrato a través del gerente del proyecto.
8. Una vez efectuados los encuentros, escanear y remitir diariamente por correo electrónico a los apoyos técnicos las listas de asistencia de cada uno de los encuentros desarrollados.
9. En el marco de la planeación previa, elaborar con copia al coordinador zonal los listados de los grupos que se planean conformar y que resultan de la depuración de las bases de datos entregadas para el proceso de convocatoria.
10. Registrar semanalmente la asistencia de los participantes y los encuentros realizados de cada grupo en una base de datos de Excel, indicando las remisiones realizadas en la EREARI-G y remitiendo la información a su coordinador zonal.
11. Leer y apropiar la Ley 1448 de 2011, y sus decretos reglamentarios en aras de comprender la transversalización del enfoque psicosocial y de la ruta de atención y reparación integral en el territorio; así como, en los puntos y centros de atención de sus zonas.
12. Tener en custodia y cuidar de los elementos o materiales que le sean entregados para la implementación de la estrategia.

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

Banco Popular

Certifica

Que Julia Estela Carrillo Vergara, identificado(a) con Cédula de Ciudadania Nro. 1118803486 es titular de la -Cuenta-Ahorros Nro. 230405191305 y a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido en el contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a : Corporacion Infancia y Desarrollo a los 13 días del mes de agosto del año 2025.

Atentamente,

Banco Popular S.A.

Documento sin firma

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA identificado(a) con CC 1118803486 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**20/03/2025**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**UT BIENESTAR IPS CLINICA GENERAL DEL CARIBE-SANTA LUCIA**
Categoría:	**SISBEN-2**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes de agosto del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.118.803.486**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 13 de Agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Bogotá, 13 de 08 de 2025

SEÑORES:
CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO
Atn: Proceso de gestión humana

ASUNTO: CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Julia Estela Carrillo identificado con cedula de ciudadanía N°: 1.118.803.486, y en calidad de prestador de servicio, para el proyecto al cual ingreso, autorizo a la Corporación Infancia y Desarrollo a que me haga afiliación como independiente a la ARL Axa Colpatria.

En constancia de lo anterior

FIRMA: Julia C.

NOMBRE: Julia Estela Carrillo Vergara

N° De CC: 1.118.803.486

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141197196809

(415)7707212489984(8020) 000014119719680 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 8 8 0 3 4 8 6	1	Impuestos y Aduanas de Riohacha 2 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 8 8 0 3 4 8 6	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARRILLO	VERGARA	JULIA	ESTELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Riohacha 0 0 1

41. Dirección principal: CL 37 7 F 101 BRR SAN JUDAS TADEO

42. Correo electrónico: jucaver02@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 5 4 1 1 3 2 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 8 9 9	2 0 1 2 0 9 1 4	7 4 9 0	2 0 1 5 0 8 1 1			2 4 4 6	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4 9																									

53. Código

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CARRILLO VERGARA JULIA ESTELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

Ciudad: El Carmen de Bolivar

Fecha: 13/08/2025

SEÑORES
CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO
Ciudad

REF: CERTIFICACION PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE LEY 1819 DE 2016 – RENTAS DE TRABAJO.

CERTIFICACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo Julia Estela Carrillo Vergara identificado con cédula de ciudadanía No. 1.118.803.486 expedida en Riohacha con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, **"He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos". (Parágrafo 2 art.383 E.T.)**

SI( ) NO (X)

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Cordialmente,

Julia C

C.C. 1.118.803.486 de Riohacha

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:04:42 PM horas del 04/08/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1118803486**
Apellidos y Nombres: **CARRILLO VERGARA JULIA ESTELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 04 de agosto de 2025, a las 21:14:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118803486
Código de Verificación	1118803486250804211452

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Tipo de Identificación: Cédula de ci

Número Identificación: 1118803486

¿Cual es el primer nombre de la persona a la cual esta expidiendo el certificado? BARRANQUILLA

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1118803486.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: lunes, agosto 04, 2025 - Hora de consulta: 21:07:24

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, asi como las inhabilidades impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intempora... la Ley para algunos cargos de la administración pública, tales como los de eleccion popular.

Privacidad - Términos

OTRAS ENTIDADES

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Colombia Compra Eficiente

GOBIERNO DIGITAL

Procuraduría General de la Nación

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Sede principal

Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: 11032

Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

Teléfono conmutador: +57 601 587 8750
Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808
Contáctenos:

Sede Electrónica

Correo de notificaciones judiciales: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/procesos-judiciales.aspx

Twitter

Instagram

Facebook

Mapa del sitio Políticas de protección de datos Políticas

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:13:22 horas del 04/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1118803486,** Apellidos y Nombres **CARRILLO VERGARA JULIA ESTELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Corporacion Infancia y Desarrollo** , con NIT **830082544-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/08/2025 09:16:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118803486** y Nombre: **JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **120999862** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

FORMATO DEDUCIBLE POR DEPENDIENTES
(BENEFICIOS TRIBUTARIOS)

CERTIFICACIÓN:

Yo, Julia Estela Carrillo Vergara, identificado (a) con C.C. ( ) C.E. ( ) NIT ( ) No. 1.118.803.486, con domicilio principal en la ciudad de Carmen de B/v, dirección Kra 50 calle 28-45 Apto 1 barrio las Uvas en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 99 de 2013, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que las siguientes personas se encuentran a mi cargo y en consecuencia dependen económicamente de mí:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE INDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CALIDAD DE DEPENDENCIA
Samuel Adith Mendoza Carrillo	1.006.617.052	26/10/2003	Hijo
Sherliin Michel Mendoza Carrillo	1.118.850.966	08/06/2012	Hija

NOTA:
El artículo 2º, parágrafo 3º del Decreto 99 de 2013, define la calidad de dependientes para efectos tributarios.

Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes, cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4º del artículo 2º del Decreto 99 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.

La anterior afirmación para optar al beneficio de la deducción por DEPENDIENTES establecido en las normas tributarias.

Esta declaración la hago a los 13 días del mes agosto del año 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º (prohibición de declaraciones extra juicio) del Decreto 19 de 2012, para que surta los efectos legales.

FIRMA_____

Nombres y Apellidos Julia Estela Carrillo Vergara
Tipo de Documento Cedula de Ciudadania
N° de documento 1.118.83.486

FORMULARIO DE AUTODECLARACIÓN
PEAS

Recuerde que no es suficiente con preguntar sobre los antecedentes delictivos del candidato, ya que en la mayoría de los incidentes de EAS no se llegan a presentar cargos penales.

NOMBRE Y APELLIDOS: Julia Estela Carrillo Vergara	**NACIONALIDAD:** Colombiana
NÚMERO DE PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.118.803.486	**LUGAR DE RESIDENCIA:** El Carmen de Bolivar
FECHA DE NACIMIENTO: 27/12/1985	**NÚMERO DE TELÉFONO:** 3225411325
LUGAR DE NACIMIENTO: Riohacha La Guajira	**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:** jucaver02@hotmail.com
¿Alguna vez ha sido objeto de investigación policial o de un proceso judicial, que no aparezca en sus antecedentes penales, en este país o en otro, a consecuencia de una acusación de abuso sexual o conducta sexual indebida contra menores o adultos? ❑ **SÍ** ☒ **NO** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.	
¿Alguna vez se le han aplicado sanciones (disciplinarias, administrativas o penales) derivadas de una investigación en relación con un caso de explotación y abusos sexuales o de conducta sexual indebida, o ha dejado un empleo cuando había una investigación pendiente y se ha negado a cooperar con dicha investigación? ❑ **SÍ** ☒ **NO** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.	
¿Alguna vez ha sido señalado por un departamento gubernamental o por una autoridad judicial u otra autoridad competente, en este país o en otro, como una amenaza o una posible amenaza para los niños o los adultos vulnerables? ❑ **SÍ** ☒ **NO** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.	

¿Alguna vez ha sido objeto de un procedimiento disciplinario o lo está siendo ahora? ❑ SÍ ☒ NO En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.
¿Ha dejado algún trabajo cuando había una investigación pendiente y se ha negado a cooperar en dicha investigación? ❑ SÍ ☒ NO En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.

CONFIRMACIÓN DE LA DECLARACIÓN (MARQUE LAS CASILLAS SIGUIENTES)	
1.	Acepto que la información aquí facilitada se tratará, de manera confidencial, en el marco del proceso de reclutamiento. entiendo que existe la posibilidad de que una oferta de trabajo se retire o se anule si no comparto la información oportuna y la organización tiene conocimiento de esta información posteriormente.
2.	Acepto notificar a la organización, en un plazo de 24 horas, la incoación de cualquier investigación sobre mí por parte de un organismo u organización en relación con mi conducta con niños, jóvenes o adultos vulnerables.
3.	Por la presente, autorizo a aquellas personas, organizaciones o instituciones educativas o de formación que haya señalado como referencia en mi solicitud a divulgar, de buena fe y confidencialmente, la información que obre en su poder con relación a mis calificaciones o mi idoneidad para el puesto. No exigiré responsabilidades a ningún empleador, persona o institución educativa o de formación por la información que proporcione sobre mí y que sea necesaria e inherente al proceso de empleo.
4.	Entiendo que la organización puede proporcionar a otras personas u organizaciones la información incluida en este formulario o la enviada por terceros, si así lo considera necesario para proteger a otros niños o adultos vulnerables.
FIRMA: Julia C.	
NOMBRE Y APELLIDOS EN MAYÚSCULAS: JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA	
FECHA: 13/08/2025	

Certificate of Completion

Julia Estela Carrillo Vergara

has successfully completed

Prevención de la explotación y los abusos sexuales (PSEA)

provided by

UNICEF



Hannan Sulieman
Deputy Executive Director-Management, UNICEF

14 de agosto de 2025

R9Q5tGdYjG

Note: This certificate is issued by UNICEF through the Agora platform. It may not be recognized by other institutions – including third party vendors or universities from which content may be offered in this course or programme.

AUTODECLARACIÓN EN CONDUCTAS DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL

Yo Julia Estela Carrillo Vergara identificado con número de cédula 1.118.803.486 declaro que no he cometido conductas de Explotación y Abuso Sexual, por lo tanto, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación Infancia y Desarrollo LA CID, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CID, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se firma en la ciudad de Cartagena, el día trece (13) de agosto de 2025

Firma: Julia C.

Nombre: Julia Estela Carrillo Vergara

Cedula: 1.118.803,486

Salud Ocupacional ERS
Nit.900-587-048-7

3013495434
6436742
Centro médico los Ejecutivos Calle. 31 Nº 56-38 Ofic.(S-12)



PACIENTE: JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA
IDENTIFICACION: 1118803486
SEXO: FEMENINO
FECHA NAC: 27/12/1985
EDAD: 39 A
BARRIO: TACARIGUA
DIRECCION: SECTO 1 MZ 14 25 APTO 2
TELEFONO: 3225411325
EMPRESA: COORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO
ACTIVIDAD ECONOMICA: CORPORACION

EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA:

EXAMEN MED OCUPACIONAL: INGRESO OSTEOMUSCULAR
FECHA ATENCION: 2025-08-13 07:21:40
ORDEN Nº:
FECHA SALIDA: 2025-08-13 9:55:24
CARGO: PROFESIONAL PSICOSOCIAL
REALIZADO EN: CARTAGENA

Hacemos constar que hemos realizado exámen medico al trabajador y que de acuerdo a la Resolución 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes.

ESTUDIOS REALIZADOS:

- [ ] ESPIROMETRIA
- [X] VISIOMETRIA
- [X] AUDIOMETRIA
- [ ] ELECTROCARDIOGRAMA
- [ ] QUIMICA SANGUINEA
- [X] OTROS

OPTOMETRIA: HIPERMETROPIA + ASTIGMATISMO, FONOAUDIOMETRIA: NORMAL, EVALUACION DE FONIATRIA: NORMAL

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

1.APTO	X
2.APTO CON RESTRINCCIONES	
3. APLAZADO	
4. NO APTO	

RESTRINCCIONES:

Recomendaciones:

- [ ] REASIGNACION DE TAREAS
- [X] USO DE EPP, CAPACITACION Y MEDIDAS PREVENTIVAS
- [X] REMISION A EPS/ARL
- [ ] SEGUIR CON EL TRATAMIENTO
- [X] ACTIVIDAD FISICA
- [ ] DEJAR DE FUMAR
- [ ] CONTROL DE PESO
- [ ] REDUCIR CONSUMO DE ALCOHOL
- [X] INGRESO SVE:

MANTENER UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL
SVE: VISUAL,
SEGUIMIENTO POR OPTOMETRIA,

FIRMA:

232/30
Dr Reynaldo Vasquez Viana
Universidad de Cartagena
R M 232/90
Lic S O 0768 SSB

Carné Digital de Vacunación Colombia

Esquema de Vacunación

Salud

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: 8d646da8-b0b5-443e-90ae-ca742e1982d6

Nombres y apellidos / Full name: **JULIA ESTELA CARRILLO VERGARA**

Tipo de identificación / ID Type: **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Número de identificación / ID Number: **1 1 1 8 8 0 3 4 8 6**

Fecha de nacimiento / Date of birth:

País nacimiento / Country of birth: **COLOMBIA**

Número de contacto (móvil) / Phone number: **00000**

Correo electrónico / e-mail: **NOTIENE@GMAIL.COM**

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination			Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
		Dia / Day	Mes / Month	Año / Year				
COVID PFIZER	Segunda	10	7	2021	PFIZER	EW0216	CARTAGENA CENTRO INTEGRAL INTERNACIONAL VACUNACION	GERALDINE PRIMERA URUETA
COVID SINOVAC	Primera	25	7	2021	Sinovac	202106082I	CARTAGENA CENTRO INTEGRAL INTERNACIONAL VACUNACION	GERALDINE PRIMERA URUETA

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema deInformación **PAIWEB** del **Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.**

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministery of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from **PAIWEB**, according to the Wide **Program of Inmunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Julio esteb

Apellidos: cortés vargas

Documento de identidad: C.C. ~~T.I.~~ Pasaporte PEP otro cuál:

No. 1118801486

Fecha de nacimiento: Día 27 Mes 12 Año 1985

Powered by CamScanner

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
Fiebre Amarilla COVID-19	UNICA	13 Agosto 2021	Sanofi	V3D16	I.P.S. Salud del Caribe S.A. NIT 806.012.958 - 6	Erika M. De León Salinas AUXILIAR DE ENFERMERIA REGISTRO 57 CARTAGENA	
	2						

CÓDIGO DE CONDUCTA
CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID

1. INTRODUCCIÓN

La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, es una organización no gubernamental de carácter humanitaria, sin ánimo de lucro la cual responde a necesidades y derechos de las personas víctimas independientemente de su edad, género, condición social, etnia, religión siendo una oportunidad de transformación social y desarrollo.

El presente Código de conducta tiene como objetivo establecer los principios, valores y normas que deben guiar el comportamiento de todos los colaboradores que hacen parte de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, dando alcance a personal que actué en nombre de la organización.

La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, se compromete a promover un entorno de trabajo ético, seguro, inclusivo y respetuoso, en coherencia con su misión, visión y objetivos institucionales. Este Código refleja nuestro compromiso con los derechos humanos, la dignidad de las personas, la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de cualquier forma de explotación, abuso, discriminación, acoso o corrupción.

El cumplimiento de este Código es obligatorio y constituye un componente esencial para preservar la integridad y la credibilidad de nuestras acciones. Todas las personas vinculadas en la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID deben leer, comprender y actuar conforme a lo aquí dispuesto. El desconocimiento de estas normas no exime de su responsabilidad.

Este documento no pretende cubrir todas las situaciones posibles, pero ofrece una guía clara sobre los estándares de comportamiento esperados. En caso de duda, se deberá actuar con prudencia, ética y conforme a los valores fundamentales de nuestra organización, y se recomienda buscar orientación a través de los canales establecidos.

2. ALCANCE

El Código de Conducta se aplica para el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices que trabajan en los programas de desarrollo y asistencia humanitaria para La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.

Todos los miembros de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, son exhortados a promover el espíritu y principios del Código de Conducta. Este será firmado por parte del personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, para lo cual todos serán responsables de garantizar que se cumpla el presente Código.

3. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO

El Código de Conducta de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, menciona la relación de la organización con el respeto, por el bienestar y los derechos de las personas con quienes trabajan en el contexto del desarrollo y la asistencia humanitaria. Está diseñado para ayudar al personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices a comprender mejor las obligaciones que se imponen sobre su conducta, en cuanto a evitar lo siguiente: explotación y abuso sexuales (EAS), todas las formas de acoso, fraude y corrupción, infracciones de seguridad y prácticas reñidas con la ética profesional.

Por lo tanto, todo el personal de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, debe, en todo momento**:**

- Respetar y promover los derechos humanos fundamentales sin discriminación alguna.
- Tratar a todas las comunidades con quienes trabajamos (a saber, poblaciones afectadas por crisis, desplazados internos y refugiados) de manera justa y con respeto, cortesía, dignidad y conforme al Derecho Internacional y las Normas Internacionales.
- Promover la aplicación del Código de Conducta de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID contribuyendo a la creación y mantenimiento de un entorno que prevenga la explotación y abuso sexuales, el abuso de poder y la corrupción.
- Informar inmediatamente cuando tenga conocimiento, preocupación o sospecha sustanciada de infracciones al Código al superior inmediato o directivo dentro de la organización (acorde al procedimiento establecido por los mecanismos de queja de la organización), quien se espera adopte rápidamente medidas de investigación.
- Estar consciente de que no revelar o retener a sabiendas información sobre denuncias, preocupaciones o sospechas sustanciadas de infracciones a este Código de Conducta constituye causal de medidas disciplinarias.
- Sentirse protegido por el compromiso de La Corporación Infancia y Desarrollo de dotar de un entorno seguro a través del cual manifestar una preocupación, sin temor a represalias o trato injusto, tal como se expresa en la Política de quejas y procedimientos disciplinarios de la Corporación Infancia y Desarrollo.
- Mantener los más altos estándares de rendición de cuentas, eficiencia, competencia, integridad y transparencia en el suministro de bienes y servicios en la ejecución de su trabajo.
- Cooperar cuando se le solicite con cualquier investigación sobre presuntas infracciones relacionadas con este Código.

4. EXPLOTACIÓN Y ABUSOS SEXUALES

- Explotación y abuso sexuales como formas de violencias. La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID reconoce que la explotación y el abuso sexuales pueden producirse en cualquier entorno de desarrollo o asistencia humanitaria. Sin embargo, en las crisis humanitarias, la dependencia de las poblaciones afectadas respecto de los organismos humanitarios para cubrir sus necesidades básicas crea una responsabilidad ética adicional y el deber de diligencia por parte de todo el personal de la Corporación Infancia y Desarrollo.

- La explotación y los abusos sexuales (EAS) contra las personas que solicitan asistencia son inaceptables y están prohibidos. Se trata de un abuso de confianza muy grave que afecta seriamente a la rendición de cuentas a las personas a quienes prestamos servicio. Los actos de este tipo violan los derechos humanos de las víctimas y los sobrevivientes, perjudican gravemente la credibilidad de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID y la comunidad humanitaria y de desarrollo y pueden llegar a poner en peligro nuestra capacidad de actuación.

- La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, cuenta con medidas en vigor para prevenir y combatir los casos de explotación y abusos sexuales perpetrados por su personal las cuales están descritas en la política de PEAS.

- Para proteger a las partes interesadas de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID en todas las situaciones, el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, debe estando de servicio y fuera de servicio:
  - Entender que la explotación y el abuso sexuales por parte de personal que participa en trabajo de desarrollo y asistencia humanitaria constituyen actos de conducta indebida grave y, por lo tanto, son causal de rescisión del empleo.
  - No sostener nunca ninguna actividad sexual con niños Y/O menores de 18 años independientemente de cuál sea localmente la edad de mayoría o edad de consentimiento. La actividad sexual con niños está prohibida dentro de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID. La equivocación con respecto a la edad de un niño no constituye atenuante.
  - No aceptar, solicitar o participar en la “compra” de actividades sexuales, ni lucrar con éstos. Esto es aplicable al personal de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, tanto dentro como fuera del horario laboral.
  - Participar en actividades sexuales con trabajadores sexuales, independientemente de la legislación del país.
  - No aprovechar nunca la vulnerabilidad de ningún grupo beneficiario en el contexto del trabajo de desarrollo y asistencia humanitaria, especialmente mujeres y niños, ni permitir que ninguna persona sea puesta en situaciones comprometedoras.
  - Saber que el ofrecimiento de dinero, empleo, bienes o servicios a cambio de relaciones sexuales, incluyendo favores sexuales u otras formas de conducta humillante, degradante o explotadora, está prohibido. Esto incluye el ofrecimiento de la asistencia que se debe a los beneficiarios.

- No abusar nunca de una posición para retener la ayuda humanitaria o de desarrollo, o para dar un trato preferencial, con el fin de solicitar favores sexuales, regalos, pagos de cualquier tipo, o ventaja.

- Dada la mayor vulnerabilidad de las poblaciones en situaciones de crisis, el personal está prohibido de sostener relaciones sexuales con miembros de las poblaciones afectadas por crisis, ya que tales relaciones se basan en una dinámica de poder inherentemente desigual y menoscaban la credibilidad e integridad del trabajo de asistencia humanitaria.

- Al trabajar con niños, evitar acciones o comportamientos que puedan constituir prácticas deficientes y nunca actuar de manera que se pueda colocar a un niño en riesgo de abuso.
- Cuando se realiza trabajo de desarrollo a largo plazo, el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, que sostenga una relación sexual a largo plazo con un miembro de la comunidad que se beneficia de un programa de La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID , con otro personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices es exhortado a informar a su superior acerca de la relación para evitar la percepción de un conflicto de intereses.

- La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, promueve la integración de una perspectiva de género en los esfuerzos para prevenir y responder eficazmente a la explotación y abuso sexuales.

- Por lo tanto, todo el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, debe aceptar:
  - Tratar a todas las personas con equidad y respeto, cortesía y dignidad, con arreglo a la legislación internacional sobre derechos humanos y derechos del niño y la política de PEAS de La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.
  - Prestar asistencia a las poblaciones afectadas y los beneficiarios de la organización y garantizar su seguridad, su dignidad y el acceso efectivo a los servicios prestados, en consonancia con el principio de no hacer daño.
  - Ayudar a crear y mantener un entorno que prevenga la explotación y los abusos sexuales y promueva la aplicación de este código de conducta.
  - Notificar de inmediato toda denuncia, sospecha o preocupación con relación al incumplimiento de las normas establecidas en este código de conducta.
  - No realizar intencionadamente acusaciones falsas contra ningún otro trabajador por infringir las disposiciones del código de conducta ni divulgar afirmaciones falsas sobre compañeros ni sobre el personal de otros organismos.
  - Asistir a los cursos de capacitación obligatorios (presenciales o virtuales) en materia de protección contra la explotación y los abusos sexuales.

5. ACOSO SEXUAL

- El personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la Corporación Infancia y Desarrollo no cometerá nunca ningún acto o forma de acoso que podría causar daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a individuos, especialmente mujeres y niños. La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID no tolera ninguna forma de infracción en el lugar de trabajo tales como acoso (incluido el acoso sexual, de género y racial), intimidación y discriminación, es decir, ningún comentario o comportamiento impropio que sea ofensivo, degradante, humillante, despectivo, ni ningún otro comportamiento inadecuado que no respete la dignidad de un individuo.

- Por lo tanto, el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, debe aceptar:
  - Tratar a todas las personas con dignidad y respeto en el lugar de trabajo. Hablar con cortesía y amabilidad, escuchar atentamente y considerar el bienestar de los demás.
  - No cometer nunca ningún acto o forma de acoso que podría causar daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico o emocional a individuos, especialmente mujeres, niñas, niños y personas con discapacidades.
  - No incurrir nunca en ningún comportamiento, deliberado o de otro tipo, que haga que la persona receptora se sienta perseguida, vulnerable o impotente.
  - Comprender lo que constituye acoso, reconocer signos iniciales de acoso sexual, de género y racial (entre otros), y adoptar medidas rápidas para prevenirlo y resolverlo.
  - No realizar intencionadamente acusaciones falsas contra ningún otro trabajador por infringir las disposiciones del código de conducta ni divulgar afirmaciones falsas sobre compañeros ni sobre el personal de otros organismos
  - Comprender lo que constituye intimidación, empoderar al personal que se vea afectado por ésta, desarrollar estrategias para reducirla y detenerla, y adoptar medidas disciplinarias necesarias contra quienes se encuentre que han cometido un acto o forma de acoso.
  - El comportamiento violento, acosador o discriminatorio de cualquier clase dirigido a otra persona en el lugar de trabajo o en las comunidades con quienes la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID trabaja es inaceptable y no será tolerado.

6. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El personal de La Corporación Infancia y Desarrollo –LA CID, nunca debe aprovecharse de su posición al trabajar con comunidades y socios de la organización. Por lo tanto, el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID debe en todo momento:

- Promover una cultura de honestidad y transparencia entre el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices y el personal directivo de la organización.
- Ser transparente en todas las transacciones financieras relacionadas con el trabajo.
- Nunca robar, malversar o apropiarse indebidamente de fondos o propiedades, garantizando que los recursos financieros y de otro tipo se utilicen únicamente para los fines previstos. Esto se aplica también a cualquier otro ingreso generado, tales como intereses recibidos o devengados por los fondos.
- Nunca participar en transacciones no efectuadas en condiciones de plena competencia, falsificación de documentos o cheques, lavado de dinero, recibir comisiones e influir en procesos de licitación para beneficio indebido y robo.
- Crear un entorno de trabajo donde las comunidades y el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices puedan de forma segura y confidencial plantear e informar de toda preocupación seria sobre sospechas de fraude y corrupción.
- Nunca apoyar a sabiendas a personas o entidades involucradas en actividades ilegales.
- Nunca destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia material de una investigación o hacer declaraciones falsas a los investigadores a fin de influir o impedir

materialmente investigaciones sobre alegaciones corruptas, fraudulentas, coercitivas o cómplices.

- Llevar a cabo todas las actividades profesionales con arreglo a los procedimientos y prácticas internacionalmente aceptados, y mantener los más altos estándares de rendición de cuentas y transparencia en relación con las finanzas, administración y gobernanza, en lo pertinente.

7. PRÁCTICAS REÑIDAS CON LA ÉTICA PROFESIONAL

La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, promueve prácticas profesionales asentadas en la moral y la ética. Por lo tanto, todo el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la organización debe:

- Seguir siempre prácticas transparentes, responsables y honestas al recibir del público donaciones en efectivo destinadas a fines humanitarios o de desarrollo.
- Nunca utilizar o aceptar un soborno en forma de dinero, bienes o servicios para asegurar un contrato de servicios cuando se hacen tratos con proveedores en cualquier trabajo de desarrollo o asistencia humanitaria.
- Nunca tomar parte en actividades que generen lucro personal, organizacional o colectivo tales como comprar o vender cuando esas actividades puedan afectar o parecer afectar la credibilidad o integridad de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.
- Nunca participar en las ganancias o sobrantes presupuestarios como comisiones ilícitas, recortes o descuentos para beneficio personal o de la organización.
- Declarar a su empleador cualquier conflicto de intereses conocido o potencial (por ejemplo, relación directa con prestadores de servicios o proveedores de bienes para programas de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, etc.).
- Nunca aceptar ningún regalo u otros favores que puedan influir en el desempeño de las funciones o deberes del personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices. Los regalos se definen como, pero no únicamente: servicios, viajes, entretenimiento, bienes materiales, entre otros. Para respetar las tradiciones nacionales y locales y la hospitalidad convencional, pueden aceptarse pequeños obsequios como bolígrafos, calendarios, diarios de escritorio, etc.
- Nunca utilizar trabajo ilegal, trabajo infantil y trabajo forzoso en ninguna área de trabajo.
- Siempre pagar los impuestos estatales obligatorios y cumplir con la legislación nacional sobre sociedades y las normas internacionales.
- Siempre buscar los más altos estándares de salud, seguridad y medio ambiente en todo trabajo de programa.
- Asegurar, en lo posible, que los bienes adquiridos sean producidos y entregados en condiciones que no impliquen abuso o explotación de ninguna persona y tengan el menor impacto negativo sobre el medio ambiente.
- Nunca utilizar o distribuir productos o suministros peligrosos conocidos en ningún entorno de desarrollo o asistencia humanitaria.

8. INFRACCIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, asigna una prioridad máxima a la seguridad y protección de todo el personal y de aquellos con quienes trabajamos, y se esforzará por hacer todo lo que razonablemente pueda para garantizar que el personal esté seguro en el desempeño de su trabajo. La seguridad y protección es una responsabilidad individual, así como organizacional, y por lo tanto todo el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, de la organización debe:

- Adherir a los principios y directrices de seguridad y protección de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID o sus propias políticas y procedimientos organizacionales de seguridad y protección.
- Nunca utilizar o poseer armas o municiones de ningún tipo mientras esté de misión.
- Nunca conducir un vehículo durante el servicio bajo la influencia del alcohol ni ninguna sustancia ilegal, y cumplir con las leyes nacionales.

9. NORMAS PARA EL USO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES DE LA CID

El uso de los espacios en las sedes de LA CID debe hacerse de manera responsable, segura, respetuosa y colaborativa, con el fin de promover un ambiente profesional. En este sentido, se deberán observar las siguientes conductas:

- Mantener limpios y ordenados los espacios de las Sedes (Salas de reuniones, baños, cafetería, oficinas, recepción)
- No dejar pertenencias personales en áreas comunes
- Utilizar los espacios comunes de forma equitativa y compartida, respetando los turnos y necesidades del equipo.
- Abstenerse de utilizar los espacios de las sedes para actividades personales prolongadas, como dormir, consumir alimentos en exceso o realizar reuniones de carácter privado no relacionadas con el desarrollo de las actividades propias del proyecto.
- Se prohíbe el consumo, fabricación, distribución, venta o posesión de sustancias psicoactivas (incluyendo drogas ilegales, estimulantes, depresoras, alucinógenas, de origen natural o sintético, drogas emergentes y sustancias licitas como alcohol y tabaco) durante la jornada laboral, en las sedes de la organización y en todas las actividades que se ejecuten en representación de Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.
- Hacer uso adecuado de los recursos y mobiliario de la sede, evitando daños o mal uso de los mismos
- Reportar daños o en mal funcionamiento de las locaciones de las sedes
- No modificar ni reubicar mobiliario sin autorización
- Apagar luces y equipos al salir de los espacios
- Realizar uso racionable del consumo del agua y energía
- Respetar el horario establecido en las sedes para su uso y la atención de la población participante en la implementación de cada proyecto
- Mantener una actitud respetuosa y moderar el volumen de la voz para no interrumpir el desarrollo de las actividades

- No obstaculizar el paso con cajas, muebles o pertenencias personales
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas sin previa notificación
- Respetar los horarios establecidos para la atención de la población y abstenerse de ingresar a las sedes de LA CID fuera del horario autorizado.
- Evitar el uso de lenguaje ofensivo, actitudes discriminatorias o comportamientos que atenten contra la convivencia

10. QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La violación de este Código de Conducta no será tolerada y, de conformidad con la legislación pertinente, puede conllevar a acciones disciplinarias internas, despido o incluso acción penal.

Cada miembro de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, tiene la responsabilidad de manejar y responder a toda alegación de mala conducta que reciba de sus partes interesadas acerca de sus empleados en consonancia con sus políticas organizacionales y medidas disciplinarias relacionadas. El personal directivo de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, cuenta con sistemas adecuados para investigar, registrar y tratar casos de mala conducta. En tal caso, se pondrá en práctica un mecanismo con el que se investiguen las quejas sin demora, manteniendo a la vez la discreción y la confidencialidad y protegiendo los derechos de todos los individuos involucrados. Las infracciones del Código de Conducta deben denunciarse inmediatamente al personal directivo y de acuerdo con los procedimientos de manejo de quejas de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.

Quienes deseen presentar una queja sobre una presunta violación del Código por un miembro del personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, deben presentar su queja a su superior inmediato, supervisor del contrato, coordinador del proyecto o coordinador designado para quejas tan pronto como sea posible después de tomar conocimiento del asunto.

Todo personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, que deliberadamente haga acusaciones falsas sobre cualquier acción de otro miembro de la organización que constituya una infracción del Código de Conducta estará sujeto a medidas disciplinarias a discreción del empleador.

11. COMPRENSIÓN DEL CÓDIGO

La persona abajo firmante (que actúa en nombre de la organización) ha leído, ha comprendido y está de acuerdo con el contenido de este documento, el Código de Conducta de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, que estará sujeto a revisión y exámenes ocupacionales periódicos. La persona firmante acepta las consecuencias de cualquier violación de cualquiera de las disposiciones anteriores conforme a este Código de Conducta.



Firma:
Nombre Completo: Julia Estela Carrillo Vergara
C.C: 1.118.803.486
Fecha: 13-08-2025
Lugar: El Carmen de Bolivar

ELABORADO:	**APROBADO:**	**AUTORIZADO:**
Johana García Responsable ASIGI	Claudia Gallego Directora Programática	Julia Elsa Solano Directora General

CONTROL DE DOCUMENTOS		
Versión No.	**Descripción del cambio**	**Fecha del cambio**
1	Original	21/12/2017
2	Se actualiza el código mencionando las normas para el uso adecuado de las instalaciones de LA CID, se actualiza capítulo de fraude y anticorrupción, explotación y abuso sexual, acoso, se redacta la introducción y alcance del código.	12/06/2025